



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ № 13»

Ул. Абубакарова, 8, г. Махачкала, Республика Дагестан, 367010, тел (8722) 67-81-73 e-mail-
mbou_gimnaziya13@e-dag.ru ОГРН 1060562005680, ИНН/КПП 0562062950/057201001, ОКПО 40757339

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Гимназия №13»
Муртазаева М.Б.



ТЕМАТИКА
СОВЕЩАНИЙ ПРИ ДИРЕКТОРЕ
на 2024-2025 учебный год

Махачкала, 2024

№	Сроки	Содержание	Выступающие
1	август	<ul style="list-style-type: none"> • Готовность гимназии к новому учебному году, итоги прохождения медосмотра; • О работе по озеленению и облагораживанию территории гимназии; • О совершенствовании учебно – материальной базы гимназии с учетом обновленных ФГОС; • Подготовка к праздничной линейке 1 сентября; • Организация всеобуча; • Утверждение циклограммы работы гимназии; • Доведение до сведения коллектива документации по ОТ и ТБ; • Обсуждение и утверждение должностных обязанностей. 	<p>Директор</p> <p>Зам. директора по АХЧ</p> <p>Директор</p> <p>Администрация Зам.директора по УВР</p> <p>Директор Председатель ПК</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p>
2	сентябрь	<p>Организация всеобуча (обеспеченность учебниками, результаты подворового обхода);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Организация горячего школьного питания; • Диспансеризация учащихся, выявление хронических заболеваний у учащихся; • Устройство выпускников гимназии; • Организация дежурства по школе администрации, учителей и учащихся; • Организация работы факультативов, кружков, секций; • Утверждение плана по предупреждению и профилактике дорожно - транспортного травматизма; • Подготовка гимназии к работе в осеннее – зимний период. • Организация подготовки учащихся к сдаче ВПР, ЕГЭ и ОГЭ с учетом всех изменений. 	<p>Зам. директора по УВР</p> <p>Директор</p> <p>Врач, медсестра Кл.руководители Зам. директора по ВР, соц. Педагог</p> <p>Зам. директора по УВР и ВР</p> <p>Зам. директора по ВР</p> <p>Директор, зам. директора по АХЧ Администрация</p>

3	октябрь	<ul style="list-style-type: none"> • Выполнение приказов УО и по гимназии; • Утверждение плана работы по подготовке к проведению ЕГЭ и ОГЭ; • Работа гимназии на осенних каникулах; • Преемственность между начальным и средним звеном обучения; • Адаптация учащихся 1-х, 5-х, 10 –х классов к условиям учебы; • Выполнение правил внутреннего распорядка учащимися гимназии. • О подготовке к тематическому педсовету (ноябрь) 	<p>Директор Зам. директора по УВР</p> <p>Зам. директора по УВР</p> <p>Директор, зам. директора по УВР</p> <p>Администрация</p> <p>Зам. директора по ВР</p>
4	ноябрь	<ul style="list-style-type: none"> • Соблюдение теплового и светового режима в гимназии; • О работе гимназии на осенних каникулах; • Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием. • Анализ итогов школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников, итогов конференции «Шаг в будущее» в рамках проекта «Управление качеством образования»; • Анализ выполнения мероприятий по профилактике ОРВИ, гриппа, детского травматизма. • О работе с неуспевающими учащимися; • Организация внеурочной деятельности учащихся. • Работа школьного сайта 	<p>Директор, зам. по АХР</p> <p>Зам. директора по УВР</p> <p>Зам. директора по УВР и НМР</p> <p>Зам. директора по УВР</p> <p>Зам. директора по УВР и ВР</p> <p>Зам. директора по УВР и ВР</p> <p>Зам. директора по УВР и ВР</p> <p>Зам. директора по ИОП</p>

5	декабрь	<ul style="list-style-type: none"> • Выполнение приказов УО и по гимназии; • Работа гимназии на зимних каникулах; • Выполнение всеобуча (результаты диагностических работ); • Предварительные итоги успеваемости за 1 полугодие; • Правовое образование учащихся (формы и методы работы); • Подготовка к празднованию Нового года; Инструктаж по технике безопасности перед новогодними праздниками. • Проведение разъяснительной работы по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ. • Посещение уроков, внеклассных мероприятий по предмету. • <i>Анализ уровня адаптации вновь прибывших педагогов и молодых специалистов к условиям и требованиям школы</i> • Система наставничества в гимназии. • Организация мониторинга образовательных достижений обучающихся. • О подготовке к тематическому педсовету (январь) 	<p>Директор Администрация Зам. директора по УВР</p> <p>Зам. директора по ВР</p> <p>Зам. директора по АХЧ</p> <p>Зам. директора по УВР</p> <p>Зам. директора</p> <p>Зам. директора по НМР</p>
6	январь	<ul style="list-style-type: none"> • Выполнение всеобуча (работа с неуспевающими учащимися); • <i>Анализ работы с обучающимися группы «риска» и высокомотивированными при подготовке к ГИА в форме ЕГЭ и ОГЭ в рамках реализации проекта «Управление качеством образования».</i> • Обсуждение и выполнение норм СанПиНа; • Смотр готовности учебных кабинетов; • Организация школьного питания. • Воспитательная работа в начальной школе. 	<p>Зам. директора по УВР</p> <p>Зам. директора по УВР и НМР</p> <p>Директор Председатель ПК Директор Зам. директора по ВР</p>

7	февраль	<ul style="list-style-type: none"> • Выполнение приказов УО и по гимназии; • О подготовке к государственной (итоговой) аттестации выпускников; • Организация горячего школьного питания; • О состоянии школьной документации; • Работа учителей в системе электронного дневника; • Работа по предупреждению неуспеваемости и пропусков учащихся; • Анализ уровня заболеваемости и травматизма учащихся; • <i>Реализация ФГОС: выполнение программ, особенности ведения внеурочной деятельности в рамках дополнительного образования;</i> • О подготовке к тематическому педсовету (март) 	<p>Директор</p> <p>Зам. директора по УВР</p> <p>Директор Администрация</p> <p>Зам. директора по ИОП</p> <p>Зам. директора по УВР и ВР</p> <p>Врач, медсестра</p> <p>Зам. директора Зам. директора</p>
8	март	<ul style="list-style-type: none"> • Выполнение приказов УО и по гимназии; • Работа с одарёнными детьми в гимназии. • <i>Анализ посещенных уроков и занятий: уровень преподавания педагогов, реализация обновленных ФГОС.</i> • О работе по озеленению и облагораживанию территории; • Экологическое воспитание учащихся (формы и методы работы); • Посещаемость и успеваемость учащихся 10-11-х классов; • Работа гимназии на весенних каникулах; • О работе школьной библиотеки. 	<p>Директор</p> <p>Зам. директора по УВР, НМР И ВР</p> <p>Зам. директора по АХЧ</p> <p>Зам. директора по ВР и НМР</p> <p>Зам. директора по УВР</p> <p>Администрация Зав. библиотекой</p>
9	апрель	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Система работы учителей по внедрению ФГ</i> • Выполнение плана спортивно – оздоровительной работы в гимназии; • Выполнение приказов УО и по гимназии; • О подготовке будущих первоклассников; • О работе по озеленению и облагораживанию территории; • Контроль <i>читательской грамотности</i> и техники чтения в 1-4-х классах; • О состоянии классных журналов. 	<p>Зам. директора по УВР, НМР</p> <p>Учителя физкультуры</p> <p>Директор</p> <p>Зам. директора по УВР</p> <p>Зам. по АХР</p> <p>Зам. директора по УВР</p>

10	май	<ul style="list-style-type: none"> • Организация летнего отдыха учащихся; • Выполнение плана воспитательной работы; • Прохождение программного материала; • Проверка школьной документации; • Организация подготовки к новому учебному году; • О работе с будущими первоклассниками; • Обсуждение праздника окончания учебного года; • О совершенствовании учебно – материальной базы гимназии. 	<p>Директор Зам. директора по ВР Зам. директор по УВР Администрация Директор</p> <p>Зам.директора по УВР Директор, зам. по АХЧ</p>
11	июнь	<ul style="list-style-type: none"> • Анализ работы гимназии за прошедший год; перспективное планирование на 2023-2024 учебный год администрацией школы. • Работа с неуспевающими учащимися; • Анализ работы дополнительного образования. • Работа методической службы. • Анализ деятельности школы в рамках проекта «Управление качеством образования» в учебном году. • Анализ итогов ОГЭ и ЕГЭ; • Состояние школьной документации; • Проведение ремонтных работ в гимназии. 	<p>Администрация Зам. директора по УВР и НМР Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР, по УВР и НМР Директор, зам. по АХЧ</p>